

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

## Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)NAO VER TUDO **Código da Oferta:**

OE202311/0904

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal Comum

**Estado:**Ativa **Nível Orgânico:**

Juntas de Freguesia

**Órgão/Serviço:**

Junta de Freguesia de Ranhados

**Vínculo:**

CTFP por tempo indeterminado

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Assistente Operacional

**Categoria:**

Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:**

1

**Remuneração:**

De acordo com o ponto 5 da presente oferta.

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, com as seguintes tarefas: proceder à limpeza e manutenção de vias, sarjetas, sumidouros, e de outros espaços públicos da Freguesia; proceder à limpeza de caixas de recolha de águas pluviais e da restante rede de escoamento; proceder à lavagem de superfícies; efetuar pequenas reparações de bermas ou valetas; efetuar pequenas reparações na rede de fontanários; executar pequenas construções no decurso de obras de reparação nas infraestruturas de abastecimento e distribuição de água; proceder à recolha, transporte e descarga de resíduos e equiparados; garantir o apoio aos Órgãos Autárquicos; utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à execução das tarefas de sua responsabilidade; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Ranhados	1	Ranhados	Viseu	3500623 VISEU	Viseu	Viseu

**Total Postos de Trabalho:**

1

**Quota para Portadores de Deficiência:**

0

**Observações:****Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :**

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:**

Sim

**Habilitação Literária:**

Menos de 4 anos de escolaridade

**Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:**

Sim

**Descrição formação e/ou experiências profissionais:**

O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a um ano, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, e/ou formação com a duração igual ou superior a 75 horas, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

**Outros Requisitos:****Envio de candidaturas para:**

geral@freguesiaderanhados.pt

**Contatos:**

geral@freguesiaderanhados.pt

**Data Publicitação:**

2023-11-27

**Data Limite:**

2023-12-28

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

Aviso (extrato) n.º 22931/2023, 2.ª série do Diário da República, n.º 229, de 27 de novembro

**Descrição do Procedimento:**

Freguesia de Ranhados

Aviso

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional

1 - Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada no dia 31 de agosto de 2023, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional, que se destina a trabalhadores com vínculo de emprego público e ainda a candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, em cumprimento da alínea g) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria.

2 - Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à EGRA, Comunidade Intermunicipal de Viseu Dão Lafões, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).

3 - Nos casos previstos nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4 - Posto de trabalho e caracterização:

4.1 - Carreira/Categoria: Assistente Operacional / Assistente Operacional - 1 (um) posto de trabalho -

Serviços Exteriores.

4.1.1 - Atribuições/Competências/Atividades: desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, com as seguintes tarefas: proceder à limpeza e manutenção de vias, sarjetas, sumidouros, e de outros espaços públicos da Freguesia; proceder à limpeza de caixas de recolha de águas pluviais e da restante rede de escoamento; proceder à lavagem de superfícies; efetuar pequenas reparações de bermas ou valetas; efetuar pequenas reparações na rede de fontanários; executar pequenas construções no decurso de obras de reparação nas infraestruturas de abastecimento e distribuição de água; proceder à recolha, transporte e descarga de resíduos e equiparados; garantir o apoio aos Órgãos Autárquicos; utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à execução das tarefas de sua responsabilidade; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

4.1.2 - Local de trabalho: área territorial da Freguesia de Ranhados, sem prejuízo de eventuais deslocações inerentes ao exercício de funções.

5 - Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória será objeto de negociação remuneratória nos termos do artigo 38.º da LTFP e da alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, sendo a posição de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente ao valor de 769,20 € (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos), sendo que poderá ser negociado até à 2.ª posição remuneratória e 6.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente ao valor de 817,22 € (oitocentos e dezassete euros e vinte e dois cêntimos), pela atualização do Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril.

6 - Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.1 - Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

6.2 - Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967, é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade; e aos nascidos a partir de 01/01/1995, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a um ano, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, e/ou formação com a duração igual ou superior a 75 horas, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

6.2.1 - Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

6.3 - Para efeitos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 - O recrutamento inicia-se pelos candidatos colocados em situação de requalificação conforme o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

8 - A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 13.º da Portaria e no 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

8.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia de Ranhados, em [www.freguesiaderanhados.pt](http://www.freguesiaderanhados.pt), o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico [geral@freguesiaderanhados.pt](mailto:geral@freguesiaderanhados.pt), com a seguinte indicação no assunto: Procedimento Concursal - Serviços

Exteriores.

8.2 - A remessa da candidatura em suporte papel, deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do CPA, conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

8.3 - Em caso de entrega da candidatura em formato de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado com aviso de receção, dirigida à Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Rua da Sede, Ranhados, 3500-653 Viseu.

8.4 - Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;
- b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;
- c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;
- d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;
- e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;
- f) Fotocópia da carta de condução do tipo B.

8.5 - O candidato deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP.

8.6 - A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do/a candidato/a, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, sempre que tal falta impossibilite a sua avaliação ou admissão.

8.7 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

8.8 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

9 - Prazo de candidatura: 20 (vinte) dias úteis a contar da data de publicação do aviso (extrato) em Diário da República.

10 - Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida:

- a) Prova de Conhecimentos (PC);
- b) Avaliação Psicológica (AP).

10.1 - De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.2 - Classificação final (CF):

Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$CF = 100\% PC + (Apto/ Não Apto) AP.$

Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$CF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%.$

11 - Descrição dos métodos de seleção:

11.1 - Prova de Conhecimentos (PC): será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulada com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.1.1 - A prova de conhecimentos será de natureza prática, de forma oral e de realização individual, com a duração total de 35 minutos e valoração de 20 valores. Para cada candidato/a admitido/a a este método de seleção será preenchida uma ficha de avaliação.

11.1.2 - A prova consistirá em proceder à limpeza de um espaço público, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, utilizando e nomeando todos os instrumentos, ferramentas, utensílios manuais e elétricos e demais utensílios necessários, bem como os equipamentos de higiene, segurança e sinalização. Para efeitos de utilização da motorroçadora, deverá ser realizada previamente a substituição do fio de corte.

Parte I: Proceder à limpeza de um espaço público, através de corte de vegetação espontânea num espaço verde, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, utilizando e nomeando todos os instrumentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários e equipamentos de higiene, segurança e sinalização.

Parte II: Proceder à limpeza de uma valeta e caixa de recolha de águas pluviais, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, utilizando e nomeando todos os instrumentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários e equipamentos de higiene, segurança e sinalização.

11.1.2.1 - A prova encontra-se completa e terminada com a conclusão dos procedimentos de arrumação e limpeza dos instrumentos e equipamentos utilizados pelo/a candidato/a.

11.1.2.2 - Escala de Avaliação:

- Utilização da sinalização temporária (entre 1 a 4 sinais) - até 2,00 valores, em que cada sinal tem a valoração de 0,50 valores;
- Utilização dos equipamentos de proteção individual (entre 1 a 11 equipamentos) - até 2,75 valores, em que cada equipamento tem a valoração de 0,25 valores;
- Execução das Tarefas - até 15,25 valores, sendo dividida nos seguintes parâmetros:
  - o Utilização da motorroçadora e substituição do fio de corte - até 5,00 valores;
  - o Utilização de soprador e vassoura - 1,75 valores;
  - o Limpeza de sargeta e caixa de recolha de águas pluviais - até 5 valores;
  - o Utilização de equipamentos manuais - 1,50 valores;
  - o Procedimentos de finalização da tarefa - 1,00 valor;
  - o Concretização de todas as tarefas dentro do tempo estipulado - 1,00 valor;

11.2 - Avaliação Psicológica (AP): A AP realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou de uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade pública supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP.

11.3 - Avaliação Curricular (AC): este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida.

11.3.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas ou profissionais (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:  $AC = 0,25 HA + 0,25 FP + 0,40 EP + 0,10 AD$ . Para cada candidato/a admitido/a a este método de seleção será preenchida uma ficha de avaliação curricular.

11.3.2 - Nas Habilitações Académicas ou Profissionais (HA) considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

- Habilitação inferior à legalmente exigida, mas com substituição da habilitação. Habilitação exigida à data da admissão na carreira e inferior à legalmente exigida à data de abertura do procedimento concursal ou habilitação legalmente exigível: 16 valores;
- Habilitação superior à legalmente exigível: 20 valores.

11.3.3 - Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 25 horas: 8 valores;
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 25 horas e inferior a 50 horas: 12 valores;
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total situada entre as 50 horas e inferior a 75 horas: 16 valores;
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 75 horas: 20 valores.

11.3.4 - Na Experiência Profissional (EP) considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

- Com menos de 6 meses de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 8 valores;
- Entre 6 meses e inferior a 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 12 valores;
- Entre 1 ano e inferior a 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 16 valores;
- Com 2 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 20 valores.

11.3.5 - Na Avaliação de Desempenho (AD): diz respeito aos últimos três biénios de avaliação, de

2015/2016, 2017/2018 e 2019/2020, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Desempenho Excelente - 20,00 valores;

4,000 a 5,000 - Desempenho Relevante - 16,00 valores;

2,000 a 3,999 - Desempenho Adequado - 12,00 valores;

1,000 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 8,00 valores.

Suprimento da avaliação - 12 valores, para as situações em que o/a candidato/a, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

11.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas da seguinte forma:

a) Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência - 20 valores;

b) Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência - 16 valores;

c) Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência - 12 valores;

d) Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência - 8 valores;

e) Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência - 4 valores.

11.4.1 - As competências a avaliar são as que constam no Perfil de Competências como essenciais: Realização e Orientação para os Resultados; Orientação para o Serviço Público; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Orientação para a Segurança; e Conhecimentos e Experiência.

11.4.2 - A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das valorações obtidas em cada competência em avaliação.

12 - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou tenha sido classificado com "Não apto" num método ou fases que o constituam, conforme o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria. São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual foram notificados.

13 - Os métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada, de acordo com o artigo 19.º da Portaria, em virtude do eventual número de candidatos admitidos ao procedimento concursal.

14 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos/as candidatos/as, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) Candidato/a com carta de condução do tipo B;

b) Candidato/a com maior experiência profissional na área do posto de trabalho;

c) Candidato/a com o maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho;

d) Candidato/a com a habilitação literária superior.

15 - Notificação e exclusão dos candidatos:

15.1 - Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção através de correio eletrónico, conforme previsto no artigo 6.º da Portaria, salvo na situação expressa no n.º 2 do mesmo artigo, caso em que a notificação é feita por uma das formas previstas no Código do Procedimento Administrativo.

15.2 - De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados através de correio eletrónico, ou em caso de impossibilidade, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão no mesmo prazo.

16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 - Aos/Às candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

18 - O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Ilda dos Prazeres Fonseca Pinto, Técnica Superior no Município de Viseu;

1.º Vogal Efetivo: Sandra Manuela Guimarães Rebelo, Técnica Superior no Município de Viseu, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Vítor Manuel Almeida Albernaz, Assistente Técnico no Município de Viseu;

1.º Vogal Suplente: Lídia da Conceição Carvalho Madeira, Técnica Superior no Município de Viseu;

2.º Vogal Suplente: Célia de Almeida Rodrigues, Assistente Técnica no Município de Viseu.

19 - O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam, de acordo com o artigo 9.º da Portaria.

20 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

21 - Atas do Júri: a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada na sua página eletrónica. Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

22 - Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as: as notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o artigo 6.º da Portaria, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Ranhados, situadas em Rua da Sede, Ranhados, 3500-653 Viseu, e publicitada na respetiva página eletrónica [www.freguesiaderanhados.pt](http://www.freguesiaderanhados.pt).

23 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

24 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, de acordo com o artigo 23.º da Portaria.

25 - Em cumprimento da alínea u) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

26 - Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

27 - O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, após publicação, por extrato na 2.ª série do Diário da República, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da LTFP, conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria.

28 - Data de publicação na Bolsa de Emprego Público: 27 de novembro de 2023. - O Presidente da Junta de Freguesia de Ranhados, António Soares Correia.

#### **Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:**

Deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada no dia 31 de agosto de 2023.

Alterar

---

[← Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[▲ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

#### Ofertas

---

[Pesquisar Oferta \(Oferta\\_Pesquisa\\_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa\\_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP\\_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

#### Bolsa de Emprego Público

---

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

#### Links Úteis

---

Oportunidades na UE

Eures (<https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt>)

EPSO ([https://epso.europa.eu/home\\_pt-pt](https://epso.europa.eu/home_pt-pt))

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<http://www.lefponline.iefp.pt>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 265

---